

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO**

**Capacitaciones**

Objetivo del Trámite o Servicio: Brindar Capacitaciones

clave estatal: 11  
clave municipal: 007  
clave: sm-cel-de-13  
Trámite:  
Servicio: X

Dependencia Responsable: **DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**

Titular de la Dirección: **LIC. ADIEL AUGUSTO RAMOS HORTA**

Tipo de usuario: Público en General.

Beneficio o servicio que se obtiene: Capacitación a Empresarios y Emprendedores (Ver observaciones).

Modalidad: (Presencial): X (Línea): X

Costo (\$): Gratuito.

Tiempo de respuesta: Inmediata.

Figura jurídica (afirmativa ficta): (negativa ficta): X

Vigencia del trámite o servicio: Por evento.

Inspección o Verificación: Si: Fundamento Jurídico: No: X

**LUGAR EN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO**

Oficina(s) receptora(s) y resolutora(s): Dirección General de Desarrollo Económico

Domicilio: Avenida Monterroso piso 2 int. 202, Condominio Monterroso, Town Plaza, Col. Las Delicias

Teléfono(s): 01(461) 615.53.66 • 01(461) 615.21.68 • 01(461) 615.21.16 • 01(461) 615.23.01 •

01(461) 159.79.70

Correo electrónico: caemodulocelaya@gmail.com • desarrolloeconomico@celaya.gob.mx

Horario de atención: De lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

**REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS**

**OR CO**

1. Solicitud verbal o por escrito.

✓ NA

(✓) EL ORIGINAL SE ENTREGARÁ PARA EXPEDIENTE (●) EL ORIGINAL ES SÓLO PARA COTEJO, DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE (NA) NO APLICA OR: ORIGINAL CO: COPIA

**OBSERVACIONES Y NOTAS**

La Capacitación se otorga en los programas de:

- |  |  |
|--|--|
| - Mejora Regulatoria.                                  | -Semana de Cultura Laboral.                        |
| - Gestión Empresarial.                                 | - Jornada de Capacitación.                         |
| - Registro Municipal de Trámites y Servicios Públicos. | - Organización de Foros y Ferias de Emprendedores. |
| - Sistema de Apertura Rápida de Empresas.              | - Capacitación para autoempleo.                    |
| - Manifestación de Impacto Regulatorio.                | - Cómo elaborar tu Currículum Vitae.               |
| - Comercio Internacional.                              | - Cómo prepararse para una entrevista de trabajo.  |
| - Emprendimiento.                                      | - Certificación ocupacional.                       |

**FORMATOS NECESARIOS** No aplica

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DEL TRÁMITE O SERVICIO** Ver Aquí

**FUNDAMENTOS DE LEY**

- Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, Artículo 3.
- Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato
- Ley para el Desarrollo y Competitividad Económica del Estado de Guanajuato y sus Municipios, Artículo 7.

**FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA**

- Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Celaya, Artículos del 22 al 31.
- Reglamento de Administración para el Municipio de Celaya, Gto., Artículos del 91 al 101.

**SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, Artículos del 75 al 89.



---

**LUGAR PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

Dependencia: Contraloría Municipal

Teléfono(s): 01(461) 613.93.39/01(461) 616.22.00/01(461) 616.25.62

Correo electrónico: [ruben.guerrero@celaya.gob.mx](mailto:ruben.guerrero@celaya.gob.mx)

